



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
3713 SAYILI TERÖRLE MÜCADELE KANUNU KAPSAMINDA KURUMUMUZ
TEŞKİLATINA YERLEŞTİRİLEN ADAYLARIN ATAMALARINA İLİŞKİN DUYURU

İSTENEN BELGELER

- 1-) Atama Başvuru Formu (Eksiksiz olarak doldurulacaktır.) (Ek-1)
- 2-) Mezuniyet belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği. (Aslı gösterilmek kaydıyla Kurumca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.) Yurtdışından mezun olanlar için Yüksek Öğretim Kurulundan alacağı Diploma Denklik Belgesi gereklidir. (Ortaokul ve/veya lisede hazırlık okunmuş ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise tasdikli belgesi)
- 3-) 2 adet vesikalık fotoğraf. (4,5 x 6 cm son altı ay içerisinde resmi işlemlerde kullanılacak şekilde çekilmiş olması gerekmektedir.)
- 4-) Askerlik durumu;
Tecilli olanlar : Tecilli olduklarını gösterir belge
Terhis olanlar : Sevk ve Terhis tarihlerini belirten detaylı askerlik terhis belgesi (E-devlet sistemi üzerinden alınan belge yeterli değildir.) Askerlik Şubesinden alınması gerekmektedir.
Muaf olanlar : Muaf olduklarını gösterir belge.
Müracaat tarihi itibarıyla halen askerlik görevini yapanların asker dönüşü atamaları yapılacaktır. Ancak bu durumda olanların askerde olduklarını beyan etmeleri ve asker dönüşü terhis belgesi ile Kuruma başvurmaları gerekmektedir.
- 5-) Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-2)
- 6-) Mal Bildirim Formu (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Ek-3)
- 7-) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (2 Adet)
- 8-) Adli Sicil Kaydı (Adli Sicil Kurumundan alınacak (2 Adet)
- 9-) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu Bilgisayarda doldurularak resim yapıştırılacak ve tel zımba kullanılmayacaktır. (2 Adet)

BELGELERİN TESLİM YERİ


Adayların atamaya esas belgeleri **17/05/2018 Perşembe saat 17:00'a** kadar Ziyabey Caddesi No:6 06520 Balgat/ANKARA adresinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı 5. Kat 524 nolu odaya elden veya posta ile (postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir.) teslim etmeleri gerekmektedir.

Bu müracaatlarla ilgili olarak tüm duyurular www.sgk.gov.tr internet adresinden yayımlanmak suretiyle ilan edilecek olup ilgililere tebliğ edilmiş sayılacaktır.

YERLEŞTİRME İŞLEMLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin yerleştirilmeleri geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında, Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

İlanen duyurulur.

 SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI ATAMA BAŞVURU FORMU	
KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ	
T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
TEBLİGAT ADRESİ	
CEP TELEFONU	
EV TELEFONU	
E-POSTA ADRESİ	
SAGLIK, ADLI SİCİL VE ASKERLİK DURUMU BEYANI	
Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duysal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuma göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yüzde kırk ve üzerinde özürüm ile sağlık açısından görevimi devamlı yapmama engel bir durumum.	Var <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
Memur olarak atanmama engel adli sicil kaydım.	Var <input type="checkbox"/> Yok <input type="checkbox"/>
Askerlik durumum.	Yaptım <input type="checkbox"/> Tecilli <input type="checkbox"/> Muaf <input type="checkbox"/> Askerde <input type="checkbox"/>
	Belgelendirilmesi gerekmektedir.
	Muhtemel Terhis Tarihi/...../.....
HİZMET BİLGİLERİ	
657 Sayılı Kanuna göre Devlet Memuru olarak çalışıyor veya daha önce çalışmış ise	Kurumu
	Kurum Sicili
	Unvanı
	Başlayış/Ayrılış Tarihleri
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA ANKARA	
<p>Sosyal Güvenlik Kurumuna olarak İline yerleştirildim.</p> <p>İşbu form tarafımdan eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmuş olup, atamam sırasında ya da sonrasında beyanlarımda ve ekte sunmuş olduğum belgelerde gerçeğe aykırılık tespit edilmesi durumunda doğacak her türlü hukuki sonucu kabul eder, atamamın yapılması hususunda, Gereğini arz ederim./.../2017</p>	
Adı Soyadı İmza	

BÖLÜM - 5 BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER				
SIRA NO.	PARA VEYA MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ (5)	MIKTARI	CİNSİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

BÖLÜM - 6 ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ				
SIRA NO.	CİNSİ	DEĞERİ	MIKTARI	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

BÖLÜM - 7 BORÇ -ALACAK BİLGİLERİ			
SIRA NO.	BORÇLUNUN ADI VE SOYADI (6)	ALACAKLININ ADI VE SOYADI (6)	BORÇ / ALACAK TUTARI

BÖLÜM - 8 HAKLAR VE BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI			
SIRA NO.	HAK (7) VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI	EDİNME ŞEKLİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO

AÇIKLAMALAR		BİLDİRİM SAHİBİNİN
1) Yakınlığı sütununa "kendisi", "eşi" veya "çocuğu" ibaresi yazılacaktır.		ADI :
2) Bu bölüme "bina", "arsa" veya "arazi" yazılacaktır.		SOYADI :
3) Bu bölüme kara, deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır.		TARİH :
4) Silah, pul, diğer koleksiyonlar, antikalar, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.		
5) Yurtiçindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kuruluşlarında bulunan para veya menkuldeğerler yazılacaktır.		
6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.		
7) Menkul mallara ait ihtira berati, alameti farika ve telif hakkı gibi haklar yazılacaktır.		İMZA

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,

* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlanana, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

* Kamu görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C. Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Birimi : SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İmza :

Tarih :